Manual: Certificado digital (Llave criptográfica)

Departamento de Operaciones



06/03/2018

Revisiones

Versión	Fecha de Entrega	Revisado por
V. 1.0.0	Noviembre de 2017	

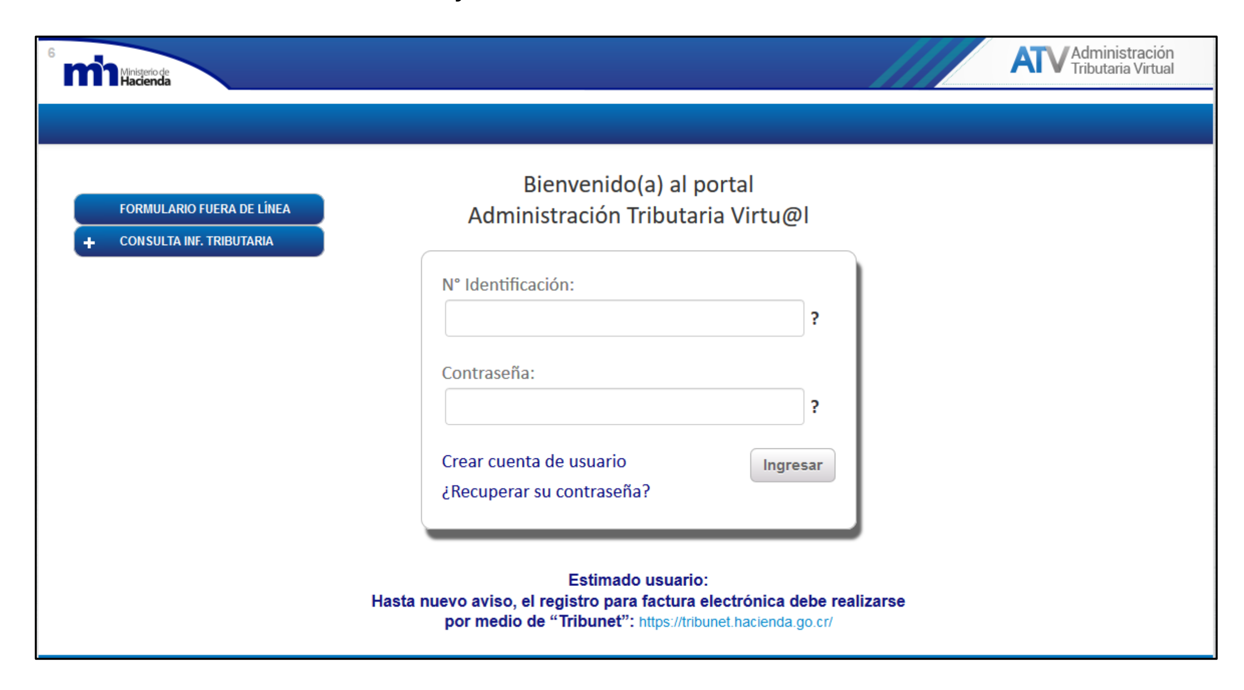
Control de versiones

Versión	Encargado	Descripción
V.1.0.0	Kirlian Hernandez	Creación del documento
V. 2.0.0	Jhonnys Pasos Villalta	Actualización

Certificado digital (Llave criptográfica)

Para obtener el certificado digital y los credenciales (identificación y contraseña) de los comprobantes electrónicos, a continuación se ilustran los pasos a seguir:

1. Ingresar a la dirección electrónica https://www.hacienda.go.cr/ATV/Login.aspx plataforma de la Administración Tributaria Virtual (ATV), e iniciar sesión con su número de identificación y contraseña.



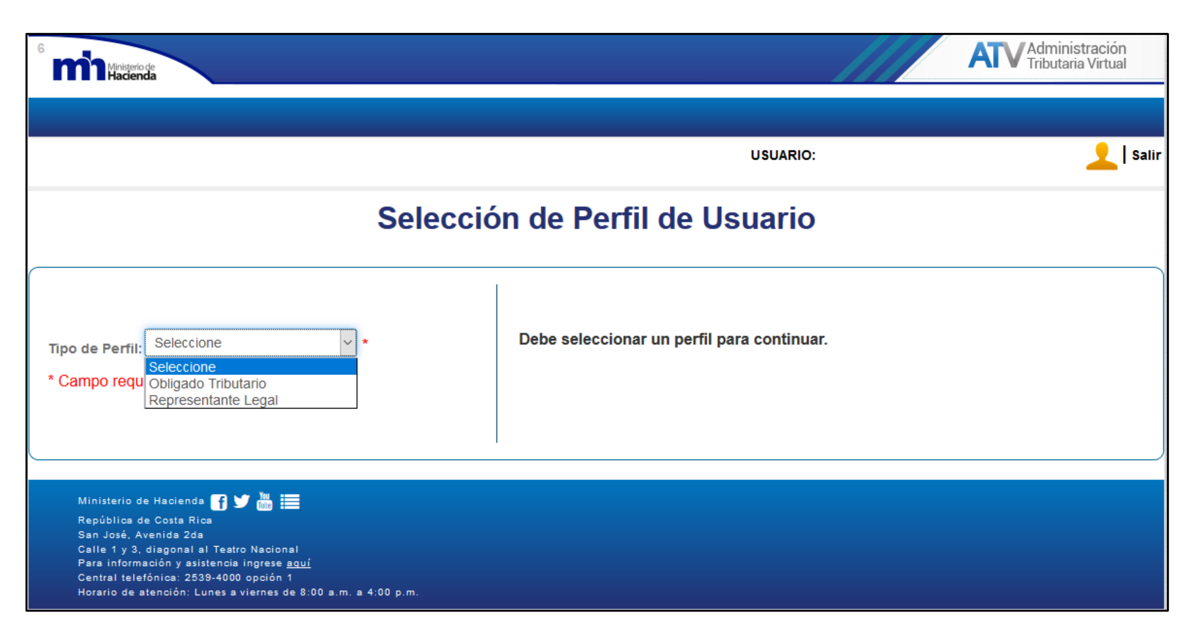
NOTA: Al ingresar la identificación o contraseña de manera incorrecta por tres ocasiones, el sistema bloqueará su usuario, en tanto, se debe proceder a recuperar la misma dando clic en ¿RECUPERAR SU CONTRASEÑA?

2. Ingrese los datos de la Tarjeta Inteligente Virtual – TIV que se le solicitan.

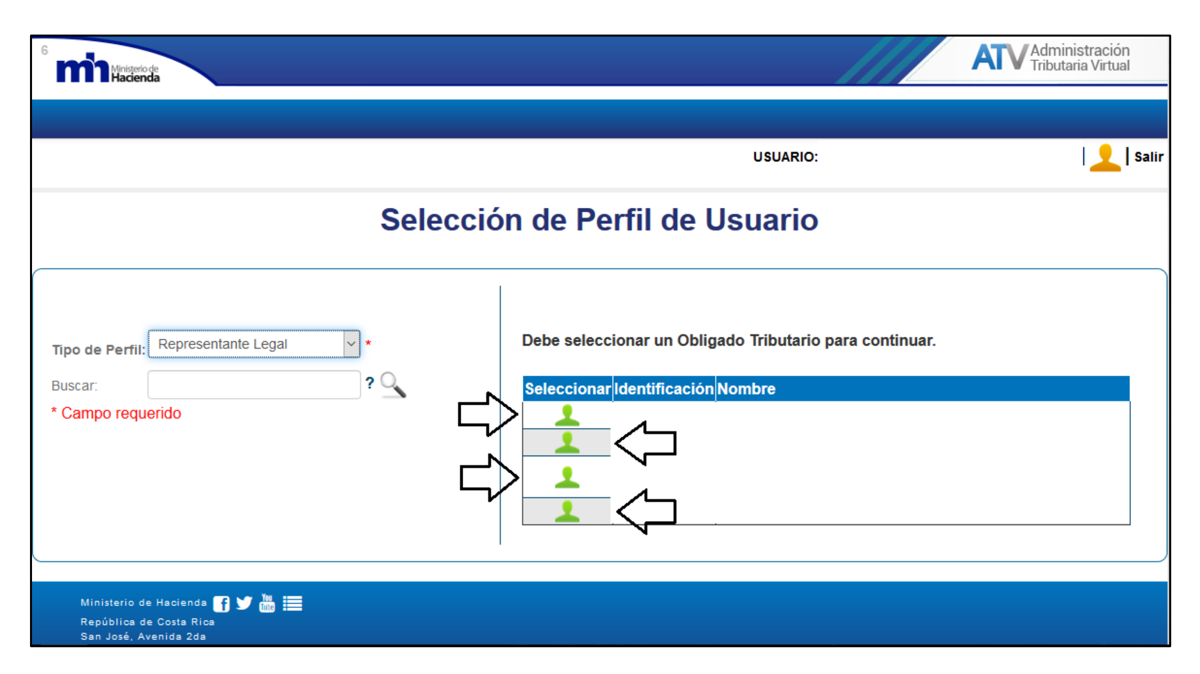


NOTA: Si no cuenta o se bloquea la Tarjeta Inteligente Virtual – TIV, debe de dar clic en "Generar nueva TIV", y seguir los pasos indicados por el sistema de ATV.

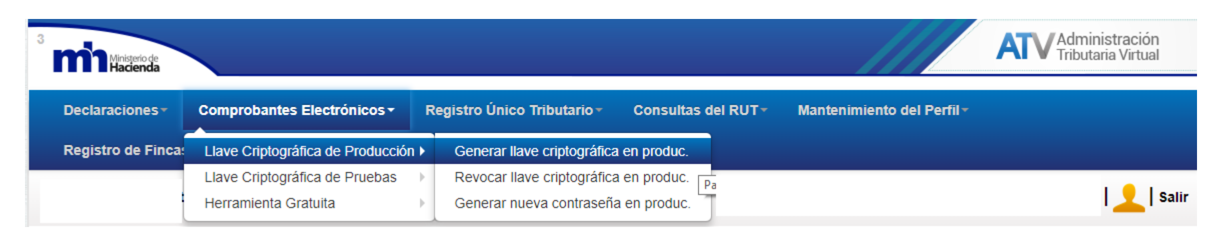
3. En el apartado de SELECCIÓN DE PERFIL DE USUARIO, elija el "Tipo de Perfil" según la cuenta que se desea generarle la llave criptográfica y los credenciales para comprobantes electrónicos, entre los tipos de perfil: Obligado Tributario (persona física) o Representante Legal (persona jurídica).
   Si al iniciar sesión (completando los pasos 1 y 2) el sistema NO nos despliega este apartado, responde a que él o la usuaria no es representante legal de una empresa. Por lo cual, debe pasar al punto número 5.



4. Luego de seleccionar el “Tipo de Perfil”, se debe de elegir el usuario (persona física o jurídica), dando clic sobre la figura de color verde desplegada en el recuadro al lado derecho de la pantalla.



5. Al ingresar a la plataforma (tipo buzón de correo electrónico), de clic en la opción de “Comprobantes Electrónicos” que se visualiza en la barra principal (Menú). Seguidamente seleccione “Llave Criptográfica de Producción” y luego de clic sobre “Generar llave criptográfica en produc.”

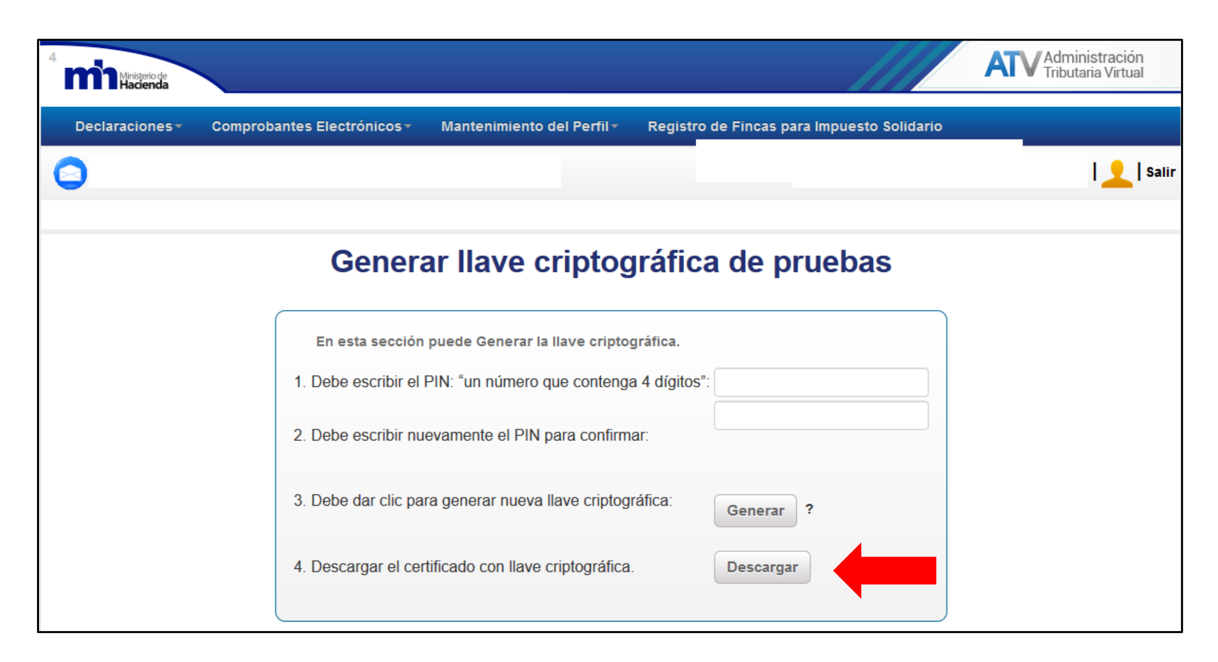


6. A continuación se visualizara un recuadro (denominado Generar llave criptográfica), en el cual, se deben de completar los puntos 1 y 2, y dar clic sobre el botón de “Generar” en el punto 3. Con la última acción, se desplegara una ventana emergente que le indicará que se ha generado la llave criptográfica y debe de dar clic en descargar.



NOTA: El PIN (cuatro números) solicitado en el punto 1 y 2 lo establece el o la clienta, y este debe de recordarse para ingresarlo en el espacio correspondiente al activar la cuenta.

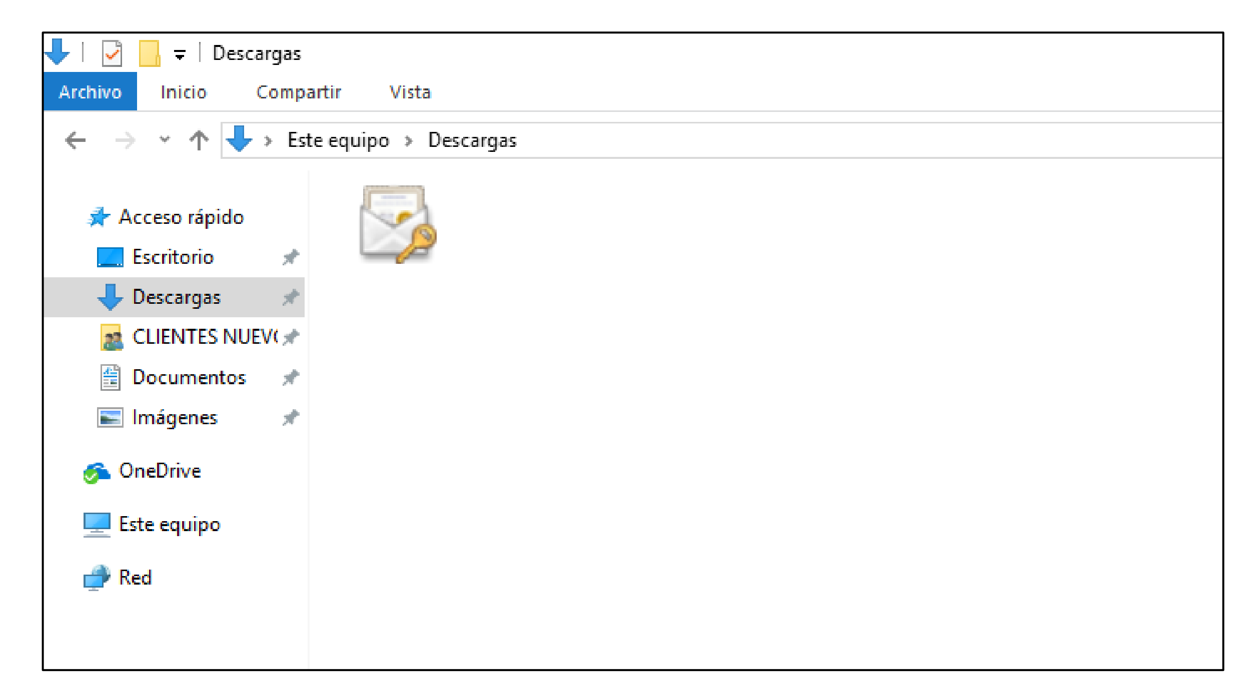
7. Una vez que se haya oprimido la opción de “Generar” y de clic en “Aceptar” al aviso mostrado en una ventana emergente, de clic en el botón de “Descargar” en el punto 4.
   EL ARCHIVO A DESCARGAR NO DEBE DE ABRIRSE O EJECUTARSE EN LA COMPUTADORA PORQUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA SE DES-CONFIGURA.



NOTA: El archivo a descargar tiene la siguiente figura , y el nombre corresponde al número de cédula física o jurídica según sea el caso y una extensión tipo .p12.

Si al dar clic en “descargar” se despliega una ventana emergente denominada “Asistente de importación de archivos”, de clic en el botón de “Cancelar” y verifique en su carpeta de “Descargas” o donde habitualmente se guardan los archivos obtenidos de internet, se visualice el archivo con la siguiente forma .

8. Revisar en la carpeta de “Descargas” o donde habitualmente se guardan los archivos obtenidos de internet que se encuentre el archivo descargado, el cual debe tener como nombre el número de cedula física o jurídica según sea el caso y una extensión tipo .p12. El archivo se almacenará con un icono como se muestra en la siguiente pantalla.



NOTA: El archivo descargado no debe de abrirse o ejecutarse en la computadora porque la información contenida se des-configura.

9. Una vez generada la Llave Criptográfica, se debe de generar una identificación y contraseña para comprobantes electrónicos. Para lo cual, de clic en la opción de “Comprobantes Electrónicos” que se visualiza en la barra principal (Menú). Seguidamente seleccione “Llave Criptográfica de Producción” y luego de clic sobre “Generar nueva contraseña en produc.”.



10. Seguidamente de clic en la opción de “Aceptar” en el cuadro que se muestra a continuación y luego de clic en “Aceptar” al aviso generado en una ventana emergente que le indica que se ha creado su identificación y contraseña para comprobantes electrónicos.



11. Luego de dar clic en la opción de “Aceptar”, se desplegara la siguiente pantalla en la cual se indica que se ha generado la “identificación y contraseña” con éxito. Debe de copiar y pegar la información de “Identificación de ingreso” y la “Contraseña de ingreso” en el espacio correspondiente al activar la cuenta de Factura Electrónica.



NOTA: Para copiar y pegar la información debemos de subrayar o marcar (identificación o contraseña, de manera individual) y realizar el siguiente comando, CONTROL < C (para copiar), y de CONTROL < V (para pegar). Al utilizar una MAC debes de realizar el siguiente comando, COMMAND < C (para copiar), y de COMMAND < V (para pegar).

DATO IMPORTANTE A CONTEMPLAR

En caso de que la llave criptográfica no se haya generado correctamente o presente un error al cargarse en la plataforma de Factura Electrónica, esta debe de “Revocarse”.

Para “Revocar” la Llave Criptográfica generada anteriormente debe de seguir estos pasos:

a. De clic en la opción de “Comprobantes Electrónicos” que se visualiza en la barra principal (Menú). Seguidamente seleccione “Llave Criptográfica de Producción” y luego de clic en “Revocar llave criptográfica en produc.”.
b. Seguidamente debe de clic en la opción de “Aceptar” que se muestra en un cuadro de dialogo.
c. Se procesara la información y podrá generar una nueva Llave Criptográfica y Contraseña para comprobantes electrónicos (iniciar con el punto 5).

